

1690  
21/11/16  
D/C Ach./All the etc  
8

संचालनालय तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश

पूर्व खण्ड, चतुर्थ तल, रातपुड़ा भवन, भोपाल-462004  
दूरभाष 0755-2576751, फैक्स 0755-2552219, ई-मेल आईडी dtemp@mp.nic.in

क्रमांक- 5/ योजना/ एस / 2016/ 1818  
प्रति,

भोपाल, दिनांक 19 सितम्बर, 2016

प्राचार्य/ संचालक,  
समस्त इंजीनियरिंग एवं पोलिटेकनिक महाविद्यालय,  
मध्यप्रदेश।

विषय:- आई.टी.आई. एवं पोलिटेकनिक कॉलेजों के भ्रमण दिनांक 19 सितम्बर, 2016 एवं  
विभागीय समीक्षा दिनांक 21 सितम्बर, 2016 के संबंध में।

\*\*\*

विभागीय मंत्री जी, प्रमुख सचिव, संचालक, तकनीकी शिक्षा द्वारा दिनांक 19  
सितम्बर, 2016 को पोलिटेकनिक कॉलेज एवं आई.टी.आई. का आकस्मिक निरीक्षण किया  
गया तदोपरान्त 21 सितम्बर, 2016 को भोपाल एवं नर्मदापुरम् संभाग में स्थित तकनीकी  
शिक्षण संस्थानों की समीक्षा बैठक आयोजित की गई। आकस्मिक निरीक्षण एवं विभागीय  
समीक्षा के दौरान पायी गई व्यवस्थाओं के संबंध में तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास  
विभाग द्वारा पत्र क्र. 1732/1773/2016/42-2 दिनांक 26 सितम्बर, 2016 द्वारा विभिन्न  
बिन्दुओं पर कार्यवाही सुनिश्चित करने के निर्देश दिये हैं। विभाग के पत्र की छायाप्रति  
सलग्न है।

कृपया समस्त बिन्दुओं पर कार्यवाही कर पालन प्रतिवेदन 15 दिवस के भीतर  
संचालनालय को भेजने का कष्ट करें।

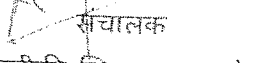
सलग्न:- यथोपरि।

पृष्ठा. क्रमांक- 5/योजना/ एस / 2016/ 1819  
प्रतिलिपि:-

प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग, मंत्रालय,  
वल्लभ भवन, भोपाल, म.प्र. की ओर सूचनार्थ

  
संचालक  
तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश

भोपाल, दिनांक 19 सितम्बर, 2016

  
संचालक  
तकनीकी शिक्षा, मध्यप्रदेश

महाराष्ट्र

मध्यप्रदेश शासन  
तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग  
वल्लभ भवन, मंत्रालय

—0—

मोपाल, दिनांक-26.09.2016

क्रमांक-1732/1773/2016/बयालीस-2,  
प्रति,

श्री संजीव सिंह,  
संचालक,  
कौशल विकास संचालनालय,  
जबलपुर, म.प्र.

श्री आशीष डोंगरे,  
संचालक,  
तकनीकी शिक्षा संचालनालय, मोपाल  
विषय:- आई.टी.आई. एवं पॉलिटेक्नीक कालेजों के भ्रमण दिनांक-19.09.2016 एवं विभागीय  
समीक्षा दिनांक-21.09.2016 के संबंध में ।

—0—

विषयान्तर्गत आईटीआई एवं पॉलिटेक्निक कालेजों के आकस्मिक निरीक्षण में पाई गई  
व्यवस्थाओं के संबंध में निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें ।

- छात्रों के लिए पीने के पानी की व्यवस्था हेतु वाटर कूलर एवं आर.ओ. नियमानुसार स्थापित  
किए जावें ।
- अनावश्यक सामग्री जिसमें पुराने ट्रेड की पुरानी मशीने एवं अन्य अनुपयोगी सामान तथा  
पाठयक्रम से हटाई गई पुरानी मशीनों का नियमानुसार अपलोखन तथा पुरानी मशीनों के  
मेंटेनेंस पर ध्यान दिया जावें ।
- आईटीआई/पॉलिटेक्निक के प्रभारी/प्राचार्य स्टोर में रखी सामग्री का मिलान/सत्यापन  
/निरीक्षण करें । आवश्यक होने पर ही सामग्री का कय किया जावे तथा स्टॉक रजिस्टर हर  
समय पूर्ण रखा जावे ।
- भवन/कक्षाओं की साफ सफाई, पुताई, रोशनी की व्यवस्था ट्यूबलाइट/पंखे आदि व्यवस्थित  
तथा चालू हालत में हो । संस्था के सभी भवन की पुताई एक ही रंग में कराई जावें ।
- भवन/कक्षाओं का फर्नीचर तथा लेब आदि व्यवस्थित हो तथा साफ सफाई के लिए दो स्वीच  
अनिवार्य रूप से पदस्थ हो इनका वेतन भुगतान नियमानुसार किया जावे ।
- जितने ट्रेड/पाठयक्रम वर्तमान में है, उनसे संबंधित सभी औजार एवं मशीने उपलब्ध होने के  
उपरान्त ही नया ट्रेड प्रारंभ किया जावे ।
- समस्त शासकीय इंजीनियरिंग/पॉलिटेक्निक में एनबीए/एनएसी का अक्रेडिकेशन किया जावे ।
- टीचर तथा स्टूडेंट के लिए वायो मेट्रिक सिस्टम सभी स्थानों पर लगाया जावे ।
- प्लेसमेंट के लिये रणनीति बनाई जावे एवं शीघ्र क्रियान्वित की जावे । प्लेसमेंट के लिये विशेष  
प्रयास किये जावें ।
- नियमानुसार अतिथि व्याख्याताओं की नियुक्ति तत्काल की जाए । जिला स्तर की बड़ी आई.टी.  
आई. में प्राचार्य वर्ग-1/वर्ग-2 को तत्काल पदस्थ करने की कार्यवाही प्रस्तावित करें, साथ  
रिक्त पदों पर पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित करें ।

VII

26/9


26/9

26/9

26/9

11. भवनों/छात्रावासों के निर्माण गुणवत्ता का पूर्ण ध्यान रखा जाना सुनिश्चित किया जावे ।
12. प्रशिक्षण की गुणवत्ता के लिये विशेष प्रयास किये जावे ।
13. प्रयास किया जावे कि हर शैक्षणिक सत्र का परीक्षा परिणाम 100 प्रतिशत रहे ।
14. संचालित शिफ्टों में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे छात्रों एवं प्रशिक्षण दे रहे शिक्षकों का हर समय निरीक्षण किया जावे ।
15. संस्थाओं में जनभागीदारी समिति की बैठकें नियमित रूप से आयोजित की जावे ।
16. नई संस्थाओं में समितियों का गठन व पुरानी समितियों में रिक्त पदों को भरने की कार्यवाही शीघ्र की जावे । निष्क्रिय एवं संस्था के विकास में रुचि न लेने वाले आई.एम.सी. चेयरमैन को तत्काल हटाया जाकर अन्य सदस्य के नाम का प्रस्ताव 15 दिवस में भेजे ।
17. आवंटित राशि का व्यय निर्धारित तिमाही में करना सुनिश्चित करें ।
18. विद्यार्थियों के लिये परिसरों में खेलकूद, संगीत, सांस्कृतिक व साहित्यिक गतिविधियां नियमित रूप से संचालित की जावे ।
19. हर संभव प्रयास किया जावे कि सीएम हेल्पलाईन के प्रकरण एल-1, एल-2 स्तर पर ही निराकृत हो जावे। एल-3, एल-4 पर निराकृत होने वाले प्रकरण तत्काल प्रस्तुत किए जावे, संचालक स्वयं प्रकरणों की मॉनिटरिंग करें ।
20. समस्त संयुक्त संचालक अपने जोन में आने वाली शासकीय एवं प्रायवेट आईटीआई का उक्त निर्देशों के तहत निरीक्षण करें तथा प्रतिवेदन संचालक के माध्यम से उपलब्ध करावे । मा.मंत्री जी द्वारा या मेरे द्वारा निरीक्षण किए जाने पर कोई अव्यवस्था/अनियमितता समक्ष में आती है तो उसका उत्तरदायित्व संबंधित संयुक्त संचालक का होगा ।

निकट भविष्य में किसी भी समय पुनः निरीक्षण किया जावेगा । अतः समस्त आई.टी.आई. एवं पॉलिटैक्निक कालेजों के प्राचार्यों को निम्नानुसार निर्देश जारी करें । निम्न कार्य 03 माह की समय सीमा में पूर्ण किये जावे तथा समय-समय पर कार्य की प्रगति के संबंध में अवगत करावे ।


  
(कल्पना श्रीवास्तव)

प्रमुख सचिव  
मध्य प्रदेश शासन  
तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास वि

पृ. क्रमांक- / 1773 / 2016 / बयालीस-2,  
प्रति,

भोपाल, दिनांक-26.09.2016

निज सचिव, मा.मंत्रीजी तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग की और सूचनार्थ । कृपया मा.मंत्री जी को अवगत कराने का कष्ट करें ।

  
प्रमुख सचिव  
मध्य प्रदेश शासन  
तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास वि